|  |
| --- |
| **Geschäftszeichen:**  **........................................**  **Bearbeiter:** .........................  **Tel:** .....................................  **Fax:** .....................................  **E-Mail:** ........................................  Ort, Datum |
|  |

**Veranstaltungsstättenbewilligung (Stand: Juli 2018)**

|  |
| --- |
| **Stadtgemeinde/Marktgemeinde/Gemeinde**  **Bezirkshauptmannschaft**  **Adresse** |

|  |
| --- |
| **Veranstaltungsstättenbewilligung für das Objekt** "(Name der Veranstaltungsstätte anführen) **................." in ........................................** |

\* die rotgefärbten Texte sind nur Hinweise und sind zu löschen; ebenfalls alle sonstigen Änderungen!

**B e s c h e i d**

Herr / Frau / Verein / Gesellschaft ................................, wh. in / mit dem Sitz in ........................ hat als Eigentümer(in ) / Pächter(in) / Mieter(in) / dinglich Berechtigter über die Veranstaltungsstätte auf Grund von \*(z.B. den Vertrag anführen) ...... .............................................. ... mit Eingabe vom ................................ die **Erteilung einer Veranstaltungsstättenbewilligung** für die **Veranstaltungsstätte** (Namen bzw. Bezeichnung anführen) .......................................................................................................................................................

am Standort (Adresse mit Parz.Nr. u. KG) .................. ................................................................

(hier können die einzelnen Veranstaltungsörtlichkeiten angeführt werden, wie z.B.:)

1. **"GROSSER SAAL" im Erdgeschoss und**
2. **"KLEINER SAAL" im 1. Obergeschoss**

**für folgende Veranstaltungsarten beantragt:** (wichtig, dass alle Arten von Veranstaltungen gem. § 2 Ziffer 1. angeführt werden, die in der od. den einzelnen Veranstaltungsörtlichkeiten der Veranstaltungsstätte bewilligt werden sollen)

..............................................................

..............................................................

.................................................................................................................

Über diesen Antrag ergeht nach Anhörung der Parteien und Beteiligten des Verfahrens gemäß

§ 10 Abs. 3 Oö. Veranstaltungssicherheitsgesetz und nach durchgeführter mündlicher Verhandlung mit Ortsaugenschein vom (Datum)...................................., deren Niederschrift einen wesentlichen Bestandteil dieses Bescheides bildet, von der (Behörde einfügen) .................. ......................................... als zuständiger Veranstaltungsbehörde I. Instanz nachstehender

**S p r u c h :**

**I.**

**Dem Antrag wird Folge gegeben und** Herrn / Frau / Verein / Gesellschaft .......................... (dem Antragsteller/der Antragstellerin), wh. in / mit dem Sitz in ........................................................**,** nach Maßgabe der unten stehenden Anlagenbeschreibung, sowie der bei der Antragstellung und Verhandlung vorgelegenen und mit dem Genehmigungsvermerk versehenen Projektsunterlagen,unter Beachtung der Einhaltung nachstehender, über die Mindestanforderung der Oö. Veranstaltungssicherheitsverordnung LGBl. Nr. 25/2008 hinausgehender, Bedingungen und Auflagen, **die Veranstaltungsstättenbewilligung erteilt.**

**Anlagenbeschreibung:**

**A)** im **"GROSSEN SAAL" im Erdgeschoss** des Veranstaltungszentrums dürfen insbesondere bei Einhaltung der Vorschreibungen gemäß Ziffern 4 bis 7 **folgende Veranstaltungsarten** durchgeführt werden dürfen:  
  
**Theater, Konzerte, Bälle, Kabaretts, Varietes, Lesungen, Ausstellungen, Vorträge, Film-, Video- und DVD-Projektionen**

**B)** im **"KLEINEN SAAL" im 1. Obergeschoss** des Veranstaltungszentrums dürfen insbesondere bei Einhaltung der Vorschreibungen gemäß Ziffern 8 und 9 **folgende Veranstaltungsarten** durchgeführt werden dürfen:

**Kabaretts, Lesungen und Vorträge**

(Hinweis: die nachstehenden "Besonderen und Sonstigen Auflagen" sind nur beispielsweise angeführt und richten sich nach dem Ergebnis des Ermittlungsverfahrens bzw. den Forderungen des Sachverständigen etc. und sind nur dann vorzuschreiben, wenn sie über jene der VSVO hinausgehen; entscheidend ist aber, dass auf die jeweilige Veranstaltungsstätte und die Veranstaltungsart Bezug genommen wird; die nicht verwendeten Texte sind zu löschen!)

**Besondere Auflagen:**

1. Während jeder Veranstaltung muss der jeweilige Veranstalter eine Kopie dieser Veranstaltungsstättenbewilligung den Überwachungsorganen auf deren Verlangen vorweisen.
2. Den Organen des polizeilichen Überwachungsdienstes und des Brandsicherheits-wachdienstes ist auf Verlangen der Zutritt zu allen Räumlichkeiten der Betriebsstätte zu gewähren; im Zusammenhang mit den Veranstaltungen sind ihnen auch alle diesbezüglichen Auskünfte zu erteilen.
3. Die Veranstaltungen dürfen im Rahmen dieser Bewilligung nur nach der in diesem Bescheid festgelegten Anordnung bzw. Positionierung der Veranstaltungseinrichtungen, **gemäß den vorgelegten und von der Behörde Veranstaltungsplänen**, durchgeführt werden.
4. **Reihenbestuhlung im GROSSEN SAAL:**- Vorschreibungen zur Bühne, den Bühneneinrichtungen usw.  
   - Vorschreibungen über die Anordnung von Reihenbestuhlungen  
   - Beschränkung des max. zulässigen Veranstaltungsteilnehmer  
   - Weitere Vorschreibungen
5. **Tischaufstellung mit Sessel im GROSSEN SAAL:**- Vorschreibungen zur Bühne, den Bühneneinrichtungen usw.  
   - Vorschreibungen über die Anordnung von Tischen und Sessel  
   - Beschränkung des max. zulässigen Veranstaltungsteilnehmer

* Weitere Vorschreibungen

1. **Ballbestuhlung (freie Tanzfläche und Tischaufstellung mit Sessel) im GROSSEN SAAL:**- Vorschreibungen zur Bühne, den Bühneneinrichtungen usw.  
   - Vorschreibungen hinsichtlich der Größe und der Positionierung der Tanzfläche  
   - Vorschreibungen über die Anordnung von Tischen und Sessel  
   - Beschränkung des max. zulässigen Veranstaltungsteilnehmer  
   - Weitere Vorschreibungen
2. **Keine Sitzmöglichkeiten (etwa bei Ausstellungen) im GROSSEN SAAL:**- Vorschreibungen hinsichtlich der Positionierung der Ausstellungseinrichtungen und -objekte  
   - Beschränkung des max. zulässigen Veranstaltungsteilnehmer  
   - Weitere Vorschreibungen
3. **Reihenbestuhlung im KLEINEN SAAL:**Vorschreibungen zur Bühne, den Bühneneinrichtungen usw.  
   - Vorschreibungen über die Anordnung von Reihenbestuhlungen  
   - Beschränkung des max. zulässigen Veranstaltungsteilnehmer  
   - Weitere Vorschreibungen
4. **Tischaufstellung mit Sessel im KLEINEN SAAL:**- Vorschreibungen zur Bühne, den Bühneneinrichtungen usw.  
   - Vorschreibungen über die Anordnung von Tischen und Sessel  
   - Beschränkung des max. zulässigen Veranstaltungsteilnehmer  
   - Weitere Vorschreibungen

**Sonstige Auflagen:**

1. Das vom Veranstalter zu stellende Ordnerpersonal einschließlich Security muss als solches zu erkennen sein.
2. Folgende veranstaltungspolizeiliche Überwachungsdienste, die vom Veranstalter bei der jeweiligen Organisation zu beantragen sind, werdenje nach Veranstaltungsart und der erwarteten Besucheranzahl festgelegt:

(hier ist zu der jeweiligen Veranstaltungsart der eigene od. private Ordnerdienst - Security anzuführen; Erwartete od. zugelassene Besucheranzahl – pro 100 jedenfalls ein Ordner; Verantwortlicher des Ordnerdienstes, sowie ein Ordner- oder Sicherheitskonzept, indem die Aufgaben des jeweiligen Überwachungsdienstes angeführt wird;

weiters ist auf die jeweilige Veranstaltung bezogen der Rettungsdienst und die Brand- sicherheitswache festzulegen.)

1. Schwere Bühneneinrichtungen und -aufbauten dürfen nur nach statischen Berechnungen errichtet werden.
2. In der Veranstaltungsstätte, ausgenommen ausgewiesene Raucherzonen, ist das Rauchen verboten. Entsprechende Hinweise sind anzubringen.
3. Glasflaschen und Trinkgläser dürfen nicht in die Veranstaltungsörtlichkeit mitgenommen*werden.*
4. Während der Veranstaltungen ist die Sicherheitsbeleuchtung einzuschalten bzw. betriebsbereit zu halten.

1. Offenes Feuer und Bühnenpyrotechnik darf bei der ggstl. Veranstaltung nicht verwendetwerden.
2. Bei den Scheinwerfern dürfen nur bruchsichere Gläser und hitzebeständige Einschiebefolien verwendet werden.
3. Sämtliche Lampen im Handbereich sind mit einem Schutz gegen Bruch durch mechanische Beanspruchung (Berührungsschutz) zu versehen.
4. Bei den Toilettenanlagen für Frauen sind in den Sitzzellen hygienisch einwandfreie und selbstschließende Abfallbehälter aufzustellen.
5. Bei der Musikveranstaltung darf im gesamten Publikumsbereich ein A-bewerteter energieäquivalenter Dauerschallpegel von 93 dB, bezogen auf die Dauer der Darbietung der Veranstaltung, nicht überschritten werden.
6. Der Zugang zu den Technikräumen muss während der Veranstaltungen abgesperrt werden.
7. Während der Veranstaltungen sind im unmittelbaren Nahbereich des Ein- und Ausgangsbereiches des Rettungsdienstes Stellplätze für mind. .(?).. Rettungsfahrzeuge zur Verfügung zu stellen.
8. Dem sanitätsdienstlichen Personal ist in jedem Bereich der Veranstaltungsstätte immer und ohne Rücksprache Zutritt zu gewähren.
9. Der Veranstalter oder der Veranstaltungsbeauftragte muss für die Dauer der Veranstaltung anwesend sein. Er ist alleine zur Leitung der Veranstaltung verpflichtet und für die Einhaltung aller einschlägiger Vorschriften verantwortlich.
10. Weisungen von Organen der Überwachungsbehörden ist Folge zu leisten.
11. Die Zufahrtswege für die Einsatzfahrzeuge der Feuerwehr, Polizei und Rettung zu den Veranstaltungsbereichen müssen in einer Breite von mind. 4 m ständig freigehalten werden.
12. Vor jeder Veranstaltung muss der Veranstalter oder der Veranstaltungsbeauftragte den Behördenorganen für einen Inspektionsrundgang durch die gesamte Veranstaltungsstätte zur Verfügung stehen. Dabei oder im Anschluss festgestellte Mängel sind vom Verantwortlichen unverzüglich zu beheben oder die Behebung zu veranlassen.
13. Im Bühnenbereich und bei den Ton- und Lichtsteuerungsanlagen sind tragbare Handfeuerlöscher gemäß TRVB F 124, geeignet für die vorherrschende Brandklasse, zur Verfügung zu halten.
14. Offenes Feuer und pyrotechnische Effekte im Publikumsbereich und im Fluchtwegbereich sind nicht zulässig.
15. (falls erforderlich sind hier noch weitere Auflagen anzuführen) ............................................
16. Vorstehende Auflagen und Forderungen sind jedenfalls bis zum Zeitpunkt der Endabnahme am ……….............., ............... Uhr, zu erfüllen.

**Rechtsgrundlage:**

§ 1 Abs. 1, § 2 Z. 1, § 9 und § 14 Abs. 1 Z. 1 (bei Gemeindebescheiden) und § 14 Abs. 1 Z. 2 lit. b (bei BH-Bescheiden) des Oö. Veranstaltungssicherheitsgesetzes, LGBl. Nr. 78/2007, i.V.m. der Oö. Veranstaltungssicherheitsverordnung (VSVO) LGBl. Nr. 25/2008;

§§ 40 – 44 des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes 1991 – AVG, BGBl. Nr. 51, in der geltenden Fassung

**II.**

Nachstehende Abgaben und Gebühren sind **binnen zwei Wochen** ab Zustellung dieses Bescheides mit dem beiliegenden Zahlschein einzuzahlen:

**Verwaltungsabgaben:**a) (laut GVV bzw. LVV) ........ Euro  
  
**Stempelgebühren:**b) Antrag um Erteilung einer   
Veranstaltungsstättenbewilligung ........ Euro  
  
c) Vergebührung der Verhandlungsschrift  
(pro Doppelbogen = 4 DIN A4 Seiten 13,20 Euro) ........ Euro  
  
**Kommissionsgebühren:**d) Teilnahme von ... Amtsorgan(en) an der  
... Halbstunde(n) dauernden mündlichen  
Verhandlung am ................................  
(......... Euro pro Amtsorgan und Halbstunde) ........ Euro   
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gesamt: **........ Euro**

**Rechtsgrundlage:**

zu a) Tarifpost ....., ........ lit. .... der Oö. Landesverwaltungsabgabenverordnung 2001, i.d.F. der Novelle LGBl.Nr. 23/2008 (Besonderer Teil) (bzw. die erforderl. Norm der GemeindeverwalungsabgabenVO anführen), i.V.m. § 78 Abs. 3 des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes 1991 – AVG

zu b) § 14 TP. 6 Abs. 2 Z. 1 des Gebührengesetzes 1957, BGBl. Nr. 267, i.d.F. BGBl.   
Nr. 128/2007

zu c) § 14 TP. 7 Abs. 1 Z. 2 des Gebührengesetzes 1957, BGBl. Nr. 267, i.d.F. BGBl.   
Nr. 128/2007

zu d) § ... Ziffer .... lit. .... der (Kommissionsgebührenordnung),

**B e g r ü n d u n g :**

**zu I.:**

Die spruchgemäßen Vorschreibungen waren aufgrund der Ergebnisse der durchgeführten mündlichen Verhandlung vom **........................** erforderlich, um im Interesse der Sicherheit der Besucher sowie des Nachbarschafts- und Umweltschutzes einen ordnungsgemäßen und betriebssicheren Veranstaltungsablauf zu gewährleisten.

Die vom Veranstalter beantragten öffentlichen Veranstaltungen in der Veranstaltungsstätte waren nach den maßgeblichen Vorschriften des Oö. Veranstaltungssicherheitsgesetzes zu beurteilen.

Da die Kenntnis des Gesetzes als auch der Veranstaltungssicherheitsverordnung (VSVO) wesentlich bei der Durchführung von Veranstaltungen sind. und sind genauestens zu beachten.

(weitere Begründung anführen wenn erforderlich)

**zu II.**

Die Vorschreibung der Verwaltungsabgaben, Kommissions- und Stempelgebühren ist in den angeführten Rechtsvorschriften begründet.

**Rechtsmittelbelehrung:**

Gegen diesen Bescheid können Sie **binnen vier Wochen** nach Zustellung **Beschwerde** an das Verwaltungsgericht erheben. Falls Sie innerhalb der Beschwerdefrist einen Antrag auf Bewilligung der Verfahrenshilfe stellen, beginnt die Beschwerdefrist erst mit dem Zeitpunkt zu laufen, in dem der Beschluss über die Bestellung der Rechtsanwältin bzw des Rechtsanwalts zur Vertreterin bzw. zum Vertreter und der anzufechtende Bescheid dieser bzw diesem zugestellt sind. Wird der rechtzeitig gestellte Antrag auf Bewilligung der Verfahrenshilfe abgewiesen, beginnt die Beschwerdefrist erst mit der Zustellung des abweisenden Beschlusses an Sie zu laufen.

**Die Beschwerde ist schriftlich1 beim Gemeindeamt einzubringen** und hat zu enthalten:

1. die Bezeichnung des angefochtenen Bescheides,

2. die Bezeichnung der belangten Behörde (bescheiderlassende Behörde),

3. die Gründe, auf die sich die Behauptung der Rechtswidrigkeit stützt,

4. das Begehren und

5. die Angaben, die erforderlich sind, um zu beurteilen, ob die Beschwerde rechtzeitig eingebracht ist.

Sie haben das Recht, im Verfahren vor dem Verwaltungsgericht eine mündliche Verhandlung zu beantragen.

*Hinweis zur Gebührenpflicht:2,3*

*Für die Beschwerde ist eine Eingabegebühr in Höhe von 30,- Euro zu entrichten. Die Gebühr ist auf das Konto des Finanzamtes für Gebühren, Verkehrssteuern und Glücksspiel (IBAN: AT83 0100 0000 0550 4109, BIC: BUNDATWW) zu entrichten, wobei auf der Zahlungsanweisung als Verwendungszweck das jeweilige Beschwerdeverfahren (Geschäftszahl des Bescheides) anzugeben ist.*

*Bei elektronischer Überweisung der Beschwerdegebühr mit der „Finanzamtszahlung“ ist als Empfänger das Finanzamt für Gebühren, Verkehrssteuern und Glücksspiel (IBAN wie zuvor) anzugeben oder auszuwählen. Weiters sind die Steuernummer/Abgabenkontonummer 109999102, die Abgabenart „EEE – Beschwerdegebühr“, das Datum des Bescheides als Zeitraum und der Betrag anzugeben.*

*Der Eingabe ist – als Nachweis der Entrichtung der Gebühr – der Zahlungsbeleg oder ein Ausdruck über die erfolgte Erteilung einer Zahlungsanweisung anzuschließen. Für jede gebührenpflichtige Eingabe ist vom Beschwerdeführer (Antragsteller) ein gesonderter Beleg vorzulegen.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1 Schriftlich bedeutet handschriftlich oder in jeder technisch möglichen Form nach Maßgabe der Bekannt­machungen der ***[bescheiderlassende Gemeinde]*** unter [***www.gemeinde.gv.at***](http://www.gemeinde.gv.at)***.***

2 Es gelten die Gebührenbefreiungen in § 14 TP 6 Abs 5 Gebührengesetz.

3 Beachten Sie im Bauverfahren: gemäß § 14 TP 6 Abs 5 Z 20 Gebührengesetz sind die Eingaben der Nachbarparteien von der Gebühr befreit.

**H i n w e i s e:**

1. Dieser Bescheid ersetzt Bewilligungen (Genehmigungen, Feststellungen), die allenfalls nach anderen gesetzlichen Vorschriften für das Vorhaben erforderlich sind, nicht.
2. Es wird auf die beiliegende Veranstaltungssicherheitsverordnung (VSVO) hingewiesen, deren Einhaltung eine zwingend erforderlich Voraussetzung für die Durchführung der Veranstaltung bildet.
3. Gemäß § 3 Abs. 1 Oö. Veranstaltungssicherheitsgesetz ist die Veranstalterin oder der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass bei der Durchführung der Veranstaltung dieses Landesgesetz sowie die danach erlassenen Verordnungen, Bescheide und behördlichen Anordnungen eingehalten werden.   
   Sie oder er hat – unabhängig von behördlichen Anordnungen – dafür zu sorgen, dass die Besucherinnen und Besucher   
     
   1. in ihrer Gesundheit und körperlichen Sicherheit nicht durch die Veranstaltungsstätte oder Veranstaltungseinrichtungen oder Veranstaltungsmittel beeinträchtigt werden und  
     
   2. im Notfall rechtzeitig zum Verlassen der Veranstaltungsstätte aufgefordert werden und diese auch rasch und gefahrlos verlassen können.  
   Gemäß Abs. 2 leg.cit. hat die Veranstalterin oder der Veranstalter hat während der Veranstaltung anwesend oder durch eine beauftragte Person vertreten zu sein, die zu allen Vorkehrungen befugt ist, die zur Erfüllung der Verpflichtungen der Veranstalterin oder des Veranstalters notwendig sind.
4. Es wird insbesondere auf § 3 VSVO hinsichtlich der leicht erkennbaren äußeren Kennzeichnung der Jugendlichen, des Verbots von Lockangeboten und des Alkohol- und Drogenverbots iSd. Oö. Jugendschutzgesetzes, hingewiesen.

Mit freundlichen Grüßen

Für den Bezirkshauptmann/Für die Bezirkshauptfrau

Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin

...................................................................

**Ergeht an:**

1. Antragsteller  
   Adresse  
     
   **Beilagen:**  
   Zahlschein  
   Verhandlungsschrift  
   Veranstaltungsplan  
   OÖ. Veranstaltungssicherheitsgesetz 2007 und Oö. Veranstaltungssicherheitsverordnung (VSVO)
2. sonstige dinglich Berechtigte (Parteien)  
   Adresse
3. allenfalls Beteiligte  
   Adresse
4. Überwachungsbehörde (BH, BPD)  
   Adresse
5. Österreichisches Rotes Kreuz  
   Landesverband Oberösterreich  
   Bezirksstelle .................  
   Adresse
6. ...............................................

zur gefälligen Kenntnisnahme.

Hinweis:

Dieser Bescheid wurde als Muster von Karl Dannbauer, BH-Vöcklabruck, unter freundlicher Mitwirkung von Koll. Klaus Stöger, Amt der OÖ. LReg., IKD, erstellt und kann als Musterbescheid

für eine Veranstaltungsstättenbewilligung verwendet werdet. Allfällige Änderungen oder Neuauf-lagen werden dem OÖ. Gemeindebund umgehend übermittelt und stehen somit ebenfalls im Server zur Verfügung (wie alle anderen Muster). Es wir kein Anspruch auf Vollständigkeit und frei sein von Irrtum erhoben!